



T.C.  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.07.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	İşletme Fakültesi
<b>Unvanı/Ad-Soyad</b>	<b>Prof. Dr. Elif ÇEPNİ / İşletme Bölüm Başkanı</b>
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Dekanlık
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Doç. Dr. Ozan BÜYÜKYILMAZ

**Görevin/İşin Kısa Tanımı**

**İşletme Bölüm Başkanı**

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek,
- Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek,
- Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, sorunları Dekanlık Makamına iletmek,
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlık Makamına sunmak,
- Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
- Fakülte programlarının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek,
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.

**KRİTERLER:**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>	<b>ONAY</b>
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>	
... / ... / 2022	... / ... / 2022
<b>İmza</b>	<b>İmza</b>



**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.07.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	İŞLETME FAKÜLTESİ
<b>Unvanı/Ad-Soyad</b>	<b>Prof. Dr. Canan HAMURKAROĞLU / Aktüerya Bilimleri Bölüm Başkanı</b>
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Dekan
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Prof. Dr. Hasan Alp ÖZEL
<b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>	
<b>Aktüerya Bilimleri Bölüm Başkanı</b> Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.	
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>-Bölüm kurullarına başkanlık etmek,</li><li>-Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek,</li><li>-Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>-Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,</li><li>-Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>-Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,</li><li>-Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,</li><li>-Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, sorunları Dekanlık Makamına iletmek,</li><li>-Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlık Makamına sunmak,</li><li>-Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,</li><li>-Fakülte programlarının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,</li><li>-Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek,</li><li>-Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,</li><li>-Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,</li><li>-Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,</li><li>-Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,</li><li>-Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,</li><li>-Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,</li><li>-Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,</li><li>-Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</li></ul>	
<b>KRİTERLER:</b> 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,	

<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>	<b>ONAY</b>
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>	
... / ... / 2022	... / ... / 2022
<b>İmza</b>	<b>İmza</b>



T.C.  
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.07.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	İŞLETME FAKÜLTESİ
<b>Unvanı/Ad-Soyad</b>	<b>Prof.Dr. Mehmet İSLAMOĞLU/ Finans ve Bankacılık Bölüm Başkanı</b>
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Dekan
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Doç. Dr. Hasan TEKİN

**Görevin/İşin Kısa Tanımı**

**Finans ve Bankacılık Bölüm Başkanı**

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek,
- Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek,
- Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, sorunları Dekanlık Makamına iletmek,
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlık Makamına sunmak,
- Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
- Fakülte programlarının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek,
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.

**KRİTERLER:**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

<b>TEBELLÜĞ EDEN</b>	<b>ONAY</b>
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>	
... / ... / 2022	... / ... / 2022
<b>İmza</b>	<b>İmza</b>



**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.07.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	İŞLETME FAKÜLTESİ
<b>Unvanı/Ad-Soyad</b>	<b>Prof. Dr. Hasan UYGURTÜRK / Girişimcilik Bölüm Başkanı</b>
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Dekan
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Prof. Dr. Serhan GÜRKAN
<b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>	
<b>Girişimcilik Bölüm Başkanı</b> Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.	
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>-Bölüm kurullarına başkanlık etmek,</li><li>-Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek,</li><li>-Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>-Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,</li><li>-Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>-Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,</li><li>-Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,</li><li>-Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, sorunları Dekanlık Makamına iletmek,</li><li>-Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlık Makamına sunmak,</li><li>-Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,</li><li>-Fakülte programlarının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,</li><li>-Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek,</li><li>-Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,</li><li>-Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,</li><li>-Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,</li><li>-Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,</li><li>-Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,</li><li>-Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,</li><li>-Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,</li><li>-Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</li></ul>	
<b>KRİTERLER:</b> 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,	

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>	
... / ... / 2022	... / ... / 2022
İmza	İmza



T.C.  
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ  
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.07.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	İŞLETME FAKÜLTESİ
Unvanı/Ad-Soyad	Doç.Dr. Doğan AYDOĞAN / Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölüm Başkanı
Bağlı Olduğu Yönetici	Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Doç. Dr. Sırma Oya TEKVAR

**Görevin/İşin Kısa Tanımı**

**Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölüm Başkanı**

Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

**Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek,
- Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek,
- Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,
- Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,
- Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,
- Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, sorunları Dekanlık Makamına iletmek,
- Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlık Makamına sunmak,
- Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
- Fakülte programlarının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek,
- Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,
- Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,
- Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,
- Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,
- Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,
- Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.

**KRİTERLER:**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>	
... / ... / 2022	... / ... / 2022
İmza	İmza



T.C.  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**Görev Tanımı Formu**

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.07.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Birimi</b>	İŞLETME FAKÜLTESİ
<b>Unvanı/Ad-Soyad</b>	<b>Doç.Dr. Hakan VARGÜN / Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölüm Başkanı</b>
<b>Bağlı Olduğu Yönetici</b>	Dekan
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel</b>	Dr. Öğr. Üyesi Neşe YILDIZ
<b>Görevin/İşin Kısa Tanımı</b>	
<b>Uluslararası Ticaret ve Finansman Bölüm Başkanı</b> Karabük Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; bölümün tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.	
<b>Görev, Yetki ve Sorumluluklar</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>-Bölüm kurullarına başkanlık etmek,</li><li>-Bölümün ihtiyaçlarını Dekanlık Makamına yazılı olarak rapor etmek,</li><li>-Dekanlık ile bölüm arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>-Bölüme bağlı Anabilim dalları arasında eşgüdümü sağlamak,</li><li>-Bölümün ders dağılımını öğretim elemanları arasında dengeli bir şekilde yapılmasını sağlamak,</li><li>-Bölümde eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlamak,</li><li>-Ek ders ve sınav ücret çizelgelerinin zamanında ve doğru bir biçimde hazırlanmasını sağlamak,</li><li>-Bölümün eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit etmek, sorunları Dekanlık Makamına iletmek,</li><li>-Bölümün değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütmek, raporları Dekanlık Makamına sunmak,</li><li>-Belirlenen standartların kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,</li><li>-Fakülte programlarının akredite edilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,</li><li>-Fakülte Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Birimi ile eşgüdümlü çalışarak bölüme bağlı programların akredite edilme çalışmalarını yürütmek,</li><li>-Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak bölümdeki öğretim elemanları arasında bir iletişim ortamının oluşmasına çalışmak,</li><li>-Fakülte Akademik Genel Kurulu için Bölüm ile ilgili gerekli bilgileri sağlamak,</li><li>-Bölüm öğrencilerinin eğitim-öğretim sorunları ile yakından ilgilenmek,</li><li>-Bölümündeki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim-öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,</li><li>-Lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği ile yönergelerin ruhuna uygun bir şekilde uygulanmasını sağlamak,</li><li>-Öğretim elemanlarının derslerini düzenli olarak yapmalarını sağlamak,</li><li>-Bölüm Erasmus, Farabi ve Mevlana programlarının planlanmasını ve yürütülmesini sağlamak,</li><li>-Dekanlığın, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.</li></ul> <b>KRİTERLER:</b> 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,	

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.</b>	
... / ... / 2022	... / ... / 2022
İmza	İmza